

# 神田アニマルクリニック就業規則 (正社員用)

## 第1章 総則

### 【第1条 目的】

1. この就業規則は、労働基準法(以下「労基法」とする)第89条に基づき、神田アニマルクリニック(以下「当院」とする)の従業員に関する事項を定めるものである。
2. この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

### 【第2条 適用範囲】

1. この規則は当院の正社員として採用された労働者(以下「従業員」とする)に適用する。
2. パートタイム労働者の就業規則については別に定めるところによる。
3. 前項については、別に定める規則のない事項は、この規則を適用する。

### 【第3条 規則の遵守】

当院は、この規則に定める労働条件により、従業員に就業させる義務を負う。また、従業員は、この規則を遵守しなければならない。

## 第2章 採用、異動等

### 【第4条 採用手続】

当院での労働を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を従業員として採用する。

### 【第5条 採用時の提出書類】

1. 従業員として採用された者は、採用された日から3週間以内に以下の書類を提出しなければならない。
  - ① 履歴書(写真添付)
  - ② 住民票記載事項証明書(内容は当院指定)
  - ③ 身分証明書(自動車運転免許証等)の写し
  - ④ 獣医師の場合は獣医師免許証の写し
  - ⑤ その他当院が指定するもの
2. 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに変更後の書類を提出しなければならない。

### 【第6条 試用期間】

1. 従業員として新たに採用した者については、採用した日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、当院が特に認めた場合はその期間を短縮し、または設けないことがある。
2. 第1項の試用期間中の者について、その業務適性などを総合的に判断して、本採用の有無を決定する。この決定は試用期間の途中または満了日に行う。
3. 試用期間中に従業員として不適格と認めた者は本採用を拒否することがある。

4. 第 1 項の試用期間中に私傷病などの理由で欠勤し、本採用の有無を決定することが適当でないと当院が判断した場合は 3 ヶ月を上限に試用期間を延長することがある。
5. 試用期間は勤続年数に通算する。

#### 【第 7 条 労働条件の明示】

当院は従業員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

#### 【第 8 条 人事異動】

1. 当院で業務上必要がある場合に限り、従業員に出張、配属転換を命ずることがある。
2. 当院では業務上必要がある場合に限り、従業員に対して当院に在籍のまま、関係会社へ出向させることがある。
3. 前項の場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

#### 【第 9 条 休職】

1. 従業員が次のいずれかに該当するときは、休職を命ずることがある。
  - ① 業務外の傷病による欠勤が 1 ヶ月（傷病による有給休暇取得を含む）を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき。なお、治癒とは民法第 493 条に定める債務の本旨にしたがった弁済ができる状態、すなわち、従来の業務を健康時と同様に、通常業務が遂行できる程度に回復することを意味する
  - ② 精神または身体上の疾患により労務提供が不完全で、その回復に一定の期間を要するとき
  - ③ 第 8 条第 2 項の定めにより、業務命令によって他社に出向したとき
  - ④ 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき。なお、その場合は業務外の傷病が原因であったとしても 1 号の 1 ヶ月の欠勤を前提としない
2. 従業員は、傷病による休職期間中は療養に専念しなければならない。なお、2 ヶ月以上休職の場合は 1 ヶ月に 1 回、定期的に休職事由に関する報告を、定められた書式にて当院に届出なければならない。
3. 休職期間中の賃金は原則として支給しない。
4. 当院は従業員に対し、休職事由を証明できる書類の提出を命じることができる。なお、当院では休職が適当であるかどうか判断するために、従業員に対して医師の診断書の提出を命じることがある。この場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
5. 従業員を休職させる必要があるかどうか判断するために、当院は第 4 項とは別途、当院で指定する医師の診断を受けるとともに、同医師による診断書の提出を命じることがある。この場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
6. 当院が第 4 項、第 5 項の定めに応じて、診断書を発行した医師に対して、面談のうえでの事情聴取を求めた場合、従業員は医療情報の開示の同意書を提出するなど、その実現に協力しなければならない。従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできず、拒否した場合には懲戒処分を行うことがある。
7. 前各号の書類で、有効期間の定めのあるものについては有効期間満了の都度、また医師の診断書については診断書に記載された就業禁止期間満了の都度、改めてこれを提出しなければならない。

い。

8. 前各号までの医師の診断書などの証明書に関する費用は、原則として従業員が負担する。

#### 【第10条 休職期間】

1. 第9条の休職期間(第9条第1項第1号においては1ヶ月を経過した日を起算日とする)は、次のとおりである。ただし、この休職は法定外の福利措置であるため、服飾の可能性が少ないものと当院が判断した場合は、裁量によりその休職を認めず、またはその期間を短縮することがある。休職期間は休職事由を考慮のうえ、次の期間を限度とする。
  - ① 第9条第1項第1号、同第2号の事由による場合

勤続1年未満	2ヶ月
勤続1年以上3年未満	3ヶ月
勤続3年以上5年未満	4ヶ月
勤続5年以上	5ヶ月
  - ② 同第3号による場合 出向期間
  - ③ 同第4号による場合 当院が定めた期間
2. 同一ないし類似事由による休職の中断期間が6ヶ月未満の場合は、前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また第9条第1項第1号、同第2号の休職にあつては、症状再発の場合は、再発後の期間を休職期間に通算する。ただし、通算した場合の残休職期間が1ヶ月未満となる場合は、同一ないし類似事由による再度の休職期間は1ヶ月とする。
3. 休職により賃金が支払われない期間の社会保険料の従業員負担分については、原則として各月分を当院が立て替えた後に従業員本人に請求するものとし、従業員は翌月末日までに当院へ振り込んで支払うものとする。

#### 【第11条 休職期間満了による復職及び退職】

1. 第9条に定める休職において、休職期間が満了する前に休職事由が消滅したことを本人より申し出て、その事由を当院が認めたときは、原則として休職前の職務に復帰させる。
2. 第10条に定める休職期間が満了に達しても復職できないときは、原則として休職期間満了日をもって自動退職とし、退職事由は「休職期間満了」とする。
3. 従業員は第9条第1項第1号および同第2号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、または同第4号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであつて、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の治癒証明(診断書)を提出しなければならない。なお、治癒とは第9条第1項第1号に規定する意味と同一とする。
4. 第3項による診断書の提出に際して、当院が診断書を作成した医師に対する面談による事情聴取を求めた場合、従業員はその実現に協力しなければならない。当院が診断書を発行した医師に対して面談のうえ事情聴取を求めた場合、従業員は医療情報開示の同意書を提出するなど、その実現に協力しなければならない。この場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできず、拒否した場合には、懲戒処分を行う場合がある。
5. 第3項の診断書が提出された場合でも、当院は当院が指定する医師への受診を命じるとともに、同医師の診断書の提出を命じることがある。当院は従業員が正当な理由なくこれを拒否した場合、前項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがあるとともに、懲戒処

分を行う場合がある。

6. 従業員が受診していた医師の意見と当院指定の医師の意見が分かれた場合は、原則として当院指定の医師の意見を優先し、当院において判断するものとする。ただし、当院は医師の意見に何ら拘束されるものではない。

#### 【第 12 条 復職の取り消し】

1. 従業員が復職後 6 ヶ月以内に同一ないし類似する事由により欠勤ないし通常の労務提供ができない状況に至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職させる。
2. 第 1 項の場合の休職期間は、復職前の休職期間の残期間とする。ただし、残期間が 1 ヶ月未満の場合は休職期間を 1 ヶ月とする。
3. 第 2 項の規定は、私傷病を理由とする普通解雇規定の適用を排除するものではない。

### 第 3 章 服務規律

#### 【第 13 条 服務】

当院の従業員は、職務の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、当院の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

#### 【第 14 条 遵守事項】

従業員は以下の事項を守らなければならない

- ① 許可なく職務以外の目的で当院の施設、物品等を使用しないこと
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと
- ④ 当院の名誉や信用を失墜させる行為を慎むこと
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た当院、顧客等に関する情報を漏洩しないこと
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと
- ⑦ 他の従業員との円滑なコミュニケーションに努めること
- ⑧ 就業中の服装は当院で指定されたものを着用するとともに、身だしなみについては常に清潔に保つことを基本とし、他人に不快感や違和感を与えるようなものであってはならない
- ⑨ その他当院の従業員としてふさわしくない行為をしないこと

#### 【第 15 条 職場のパワーハラスメントの禁止】

職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を逸脱した言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害したりする行為をしてはならない。

#### 【第 16 条 セクシャルハラスメントの禁止】

性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりする行為をしてはならない。

**【第 17 条 妊娠・出産・育児休業・介護休職等に関するハラスメントの禁止】**

妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により、他の従業員の就業環境を害する行為をしてはならない。

**【第 18 条 その他あらゆるハラスメントの禁止】**

第 15 条から前条に規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の従業員の就業環境を害する行為をしてはならない。

**【第 19 条 個人情報保護】**

1. 従業員は、当院及び顧客等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。
2. 従業員は、職場を退職する際には、自らが管理していた当院及び顧客等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

**【第 20 条 始業及び終業時刻の記録】**

従業員は、始業及び終業時にタイムカードを本人自らが打刻し、労働時間を記録しなければならない。尚、労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれた時間を指し、下記のような時間は労働時間として取り扱う

- ① 使用者の指示により就業を命じられた業務に必要な準備行為・後始末(具体的には制服への更衣、業務終了後の清掃等に費やす時間)
- ② 使用者の指示による待機時間
- ③ 使用者の指示による研修・教育訓練の受講時間

**【第 21 条 遅刻、早退、欠勤等】**

1. 従業員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で職場から外出する際は、事前に上司に対して申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後報告によって速やかに届け出ること。
2. 前項の場合は原則として不就労分に対応する賃金は支払わないものとする。
3. 傷病のため継続して 3 日以上欠勤するときは、原則として医師の診断書を提出しなければならない。

**【第 22 条 SNS の利用について】**

従業員は勤務時間内外を問わず、Twitter、Facebook、インスタグラム、ブログなどのソーシャルメディアを使って書き込みを行う際、以下のことをしてはならない(退職後においても同様)。

- ① 当院の許可なく来院患者に関わる情報を発信すること
- ② 当院で知り得た秘密情報を漏洩すること
- ③ 当院の秘密に該当しない事項であっても、当院の不利益になる書き込みを行うこと
- ④ 顧客、従業員、その他当院の関係者に関する情報を許可なく発信すること
- ⑤ 勤務時間中に、業務外でソーシャルメディアを利用すること
- ⑥ 当院、または第三者を誹謗中傷し、名誉や信用を侵害すること

**【第 23 条 競業行為の禁止】**

従業員は当院の許可なく競業他社に就業してはならない。また、従業員は退職後 1 年間、高知市内において競業他社に就業し、または自ら当院の業務と競争関係になる競業行為を行ってはならない。ただし、当院の許可を得た場合はこの限りではない。

**【第 24 条 労働時間及び休憩時間】**

1. 所定労働時間は、毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制を採用する。
2. 前項の規定による所定労働日、所定労働毎の始業及び終業の時刻は各従業員に対し、事前に勤務表等を作成し、起算日の 1 週間前までに文書またはメールにて通知する。
3. 前項の始業時刻・終業時刻及び休憩時間を決定する勤務表等は、以下に掲げる勤務パターンにより作成するものとする。ただし、従業員の同意を得て所定労働時間の範囲内で、勤務パターンの一部を変更することができる。

	始業時刻	終業時刻	休憩時間	実働時間
パターン①	8:30	18:30	12:00~13:00	9 時間
パターン②	8:30	12:30	なし	4 時間
パターン③	14:30	18:30	なし	4 時間

4. 従業員は前項の始業時刻に業務を開始できるように余裕をもって出勤し、業務開始時刻を出勤簿等に記録後、すぐに業務を開始しなければならない。また、終業時刻までに業務が終了するように職務に専念しなければならない。業務終了後、速やかに業務終了時刻を出勤簿等に記録し、退社しなければならない。
5. 業務上必要がある場合には、全従業員または一部の従業員に、始業・終業の時刻及び休憩時間を事前に予告して、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

**【第 25 条 休日】**

1. 休日は次の通りとする。
  - ① 水曜日(法定休日)
  - ② 国民の祝日
  - ③ 年末年始(12 月 30 日から 1 月 3 日)
  - ④ その他当院で指定する日
2. 業務の都合により、当院が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振替えることがある。

**【第 26 条 時間外及び休日労働等】**

1. 業務の都合により、第 24 条の所定労働時間を超え、または第 25 条の所定休日に労働させることがある。
2. 前項の場合、法定労働時間を超える労働、または法定休日における労働については、第 24 条第 1 項に定めるとおり、労使協定を締結する。
3. 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第 1 及び第 2 項の制

限を超えて、所定労働時間外または休日に労働させることがある。

4. 従業員が当院の指示なく所定時間外、休日、深夜に労働する場合には、所定の方式により上司に申請し、その許可を得なければならない。

## 第5章 休暇等

### 【第27条 年次有給休暇】

1. 採用日から6ヶ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員には下表のとおり年次有給休暇を与える。

勤続年数(年)	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
年次有給休暇(日)	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 前項の年次有給休暇を取得する場合は、1週間前までに当院長に通知し、承認を得るものとする。また、3日間以上に渡る長期継続の年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日の3週間前までに通知し、その休暇の取得に関して当院と事前の調整をしなければならない。
3. 付与日から1年以内を取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り、繰り越して取得することができる。

### 【第28条 年次有給休暇の時間単位での付与】

従業員代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する。

- ① 時間単位年休付与の対象者は、全ての従業員とする
- ② 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は以下の通りとする
  - ・ 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 5時間
  - ・ 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間
  - ・ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 8時間
- ③ 時間単位年休は1時間単位で付与する
- ④ 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする
- ⑤ 上記以外の事項は、前条の年次有給休暇と同様とする

### 【第29条 産前産後の休業、育児休業】

1. 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性従業員から請求があった場合は休業させる。
2. 産後8週間を経過していない女性従業員は就業させない。
3. 子どもをもち従業員から請求があった場合は、子が1歳になるまでの期間の育児休業を認める。
4. 第2項の規定に関わらず、産後6週間を経過した女性従業員から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

### 【第30条 母性健康管理の措置】

1. 妊娠中または出産後 1 年を経過していない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)に基づく保健指導または健康診査を受けるために申し出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。
  - ① 産前の場合
 

妊娠 23 週まで	4 週に 1 回
妊娠 24 週から 35 週まで	2 週に 1 回
妊娠 36 週から出産まで	1 週に 1 回

ただし、医師または助産師(以下「医師等」とする)がこれに異なる指示をしたときには、その指示に従う
  - ② 産後(1 年以内)の場合
 

医師等の指示により必要な時間
2. 妊娠中または出産後 1 年を経過していない女性従業員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、その指示事項を遵守するとともに、作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。
3. 妊娠の可能性がある、または妊娠した旨の申出が女性従業員からあった場合は、母性健康管理上の措置としてレントゲン撮影の保定、抗癌剤の施術補助、手術補助の業務に就かせない。また、授乳中の女性従業員についても同様とする。

**【第 31 条 育児時間及び生理休暇】**

1. 1 歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休暇時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。
2. 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

**【第 32 条 子の看護休暇等】**

1. 従業員のうち、就学前の子を養育している従業員(男女ともに)から子の病気を看護するための休暇が請求されたときは、必要な期間休暇を与える。
2. 従業員のうち、就学前の子を養育している従業員(男女ともに)から子の検診、予防接種のための休暇が請求されたときは、必要な期間休暇を与える。

**【第 33 条 慶弔休暇】**

従業員が申請した場合は、次の通り慶弔休暇を与える。この休暇を取得する場合はあらかじめ所定の様式により院長に届出なければならない。

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| ① 本人が結婚したとき               | 3 日 |
| ② 本人及び配偶者の第二親等内の人物が死亡したとき | 3 日 |
| ③ 本人が主体的に飼育していたペットが死亡したとき | 3 日 |

**【第 34 条 裁判員等のための休暇】**

従業員が裁判員若しくは補充裁判員になった場合または裁判員候補者となった場合には、次の通り休暇を与える

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| ① 裁判員または補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
|---------------------|-------|

② 裁判員候補者となった場合

必要な日数

## 第6章 賃金

### 【第35条 賃金の構成】

賃金は基本給、手当(通勤手当、住居手当、役職手当、ペット飼育手当)、割増賃金(時間外労働割増賃金、深夜労働割増賃金)のそれぞれを合算したものである。

### 【第36条 基本給】

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢、経験年数を考慮して個別に決定する。

### 【第37条 通勤手当】

通勤手当は、月額 10,000 円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

### 【第38条 住居手当】

住居手当は従業員が賃貸住宅に居住する世帯主である者に限り、次の区分により支給する。

- ① 家賃月額 5 万円以下                      10,000 円
- ② 家賃月額 5 万円以上                      20,000 円

### 【第39条 役職手当】

役職手当は、以下の職位にある者に対して支給する。役職が変更された場合は、発令日に属する月の翌月から当該手当の支給の有無が発生する。

専任動物看護師	月額 10,000 円
動物看護師長	月額 20,000 円
主任獣医師	月額 50,000 円

### 【第40条 ペット飼育手当】

ペット飼育手当は、従業員が居住する自宅で本人が主体的に飼育する動物 1 頭当たり、月額 3,000 円を飼育費用として支給する。ただし、2 頭以上飼育する場合は下表のとおり支給額とし、当該手当の支給は飼育を開始した翌月から行うこととする。

飼育頭数	月単位支給額
1 頭	3,000 円
2 頭	5,000 円
3 頭以上	6,000 円

### 【第41条 割増賃金】

1. 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、事項の計算方法により支給する。1 ヶ月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次の通りとする。この場合の 1 ヶ月は毎月 1 日を起算日とする。

時間外労働 45 時間以下	25%
時間外労働 45～60 時間	35%
時間外労働 60 時間以上	50%

2. 割増賃金は、以下の算式により計算して支給する。

- ① 時間外労働時間が 1 ヶ月 45 時間以下の部分  
(基本給＋役職手当 / 1 ヶ月の平均所定労働時間)×1.25×時間外労働時間
- ② 時間外労働時間が 1 ヶ月 45～60 時間の部分  
(基本給＋役職手当 / 1 ヶ月の平均所定労働時間)×1.35×時間外労働時間
- ③ 休日労働の割増賃金(法定休日の労働に適用)  
(基本給＋役職手当 / 1 ヶ月の平均所定労働時間)×1.35×時間外労働時間
- ④ 深夜時間の割増賃金(22 時から翌 5 時までの労働に適用)  
(基本給＋役職手当 / 1 ヶ月の平均所定労働時間)×0.25×深夜労働時間

#### 【第 42 条 休暇等の賃金】

1. 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。
2. 産前産後の休業期間、子の看護・検診・予防接種のための休暇、生理休暇の期間は無給とする。
3. 母性健康管理のための休暇、裁判員等のための休暇の期間は通常の賃金を支払う。
4. 第 33 条に定める慶弔休暇については通常の賃金を支払う。
5. 第 9 条に定める休職期間中は原則として賃金を支給しない。

#### 【第 43 条 臨時休業の賃金】

当院の都合により所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業 1 日につき労基法第 12 条に規定する平均賃金の 6 割を支給する。

#### 【第 44 条 欠勤等の扱い】

1. 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数または時間分の賃金を控除する。
2. 前項の場合、控除すべき賃金の 1 時間当たりの金額の計算は以下の通りとする。  
基本給 / 1 ヶ月平均所定労働時間数

#### 【第 45 条 賃金の計算期間及び支払日】

賃金は、毎月月末に締め切って、翌月 10 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合はその前日に繰り上げて支払う。

#### 【第 46 条 賃金の支払いと控除】

1. 賃金は従業員に対し、直接その全額を従業員が指定する金融機関の預金口座へ振込みによって支払う。
2. 次に掲げるものは賃金から控除する。
  - ① 源泉所得税
  - ② 住民税

③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

【第47条 昇給】

1. 昇給は勤務成績その他が良好な従業員に対し、毎年4月1日をもって行うものとする。
2. 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

【第48条 賞与】

1. 賞与は原則として、当院で6ヶ月間以上勤務した従業員に対し、当院の業績を考慮して8月10日に支給する。ただし、当院の業績が著しく低下あるいはその他のやむを得ない事情により、支給時期を延期、または支給しないことがある。
2. 前項の賞与の金額は、当院の業績及び従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

## 第7章 定年、退職及び解雇

【第49条 定年等】

1. 従業員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
2. 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由または退職事由に該当しない従業員については、満65歳までこれを継続雇用する。

【第50条 退職】

1. 前条に定めるもののほか、従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
  - ① 退職を願い出て当院が承認したとき、または退職願を提出して日を経過したとき
  - ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
  - ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
  - ④ 死亡したとき
2. 第1項第1号では、従業員は30日前までに退職届を院長に提出しなければならない。また、その了承を得た従業員は契約終了日まで誠実に勤務し、業務の引き継ぎ等を行うものとする。
3. 従業員が退職し、または解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金または退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

【第51条 普通解雇】

1. 従業員が次の各号のひとつに該当するときは、普通解雇とする。
  - ① 身体または精神の障害などにより、業務に耐えられないと認められたとき
  - ② 能力不足または勤務成績不良で就業に適しないと認められたとき
  - ③ 勤務態度が不良で、注意しても改善しないとき
  - ④ 協調性を欠き、ほかの従業員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき
  - ⑤ 事業の縮小その他のやむを得ない業務の都合によるとき
  - ⑥ その他、当院の従業員として適性がないとき
2. 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3. 第1項の規定による従業員の解雇に際して従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

#### 【第52条 解雇制限】

1. 従業員が次の各号に該当するときは、当該各号に定める期間中は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となった場合、又は第61条の打切補償を行った場合には、この限りではない。

① 業務上の傷病による療養のために休業する期間及びその後の30日間

② 産前産後の女性従業員が休業する期間及びその後の30日間

従業員が療養の開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けているときは当該3年を経過した日、又は療養の開始後3年を経過した日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、当該傷病補償年金を受けることとなった日において、それぞれ打切補償を行ったものとみなす。

## 第8章 退職金

#### 【第53条 退職金の支給】

1. 勤続3年以上の従業員が退職または普通解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。
2. 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

#### 【第54条 退職金の額】

1. 退職金の額は、退職または解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

勤続年数(満)	支給率
3～5年	1.0
5年～10年	5.0
11年～15年	10.0
16年～20年	15.0
20年～	20.0

2. 第9条により休職する期間については、当院の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

#### 【第55条 退職金の支払い方法及び支払時期】

退職金は、支給事由の生じた日から2ヶ月以内に、退職した従業員(死亡による退職の場合はその遺族)が指定した銀行口座への振込によって支払われる。なお、次に該当するときは、支払いを留保することがある。

① 不正行為などの疑義がある者

- ② 債務の精算が未処理の者
- ③ 当院から貸与されたものがある者においては当該物品が返還されるまで

#### 【第56条 退職金の不支給事由】

1. 従業員が次のいずれかに該当するとき、退職金を減額または不支給とする。
  - ④ 懲戒解雇されたとき
  - ⑤ 退職後に競業阻止義務または守秘義務に違反したとき
  - ⑥ 第15条～第18条に定める服務規律に違反があったとき

### 第9章 安全衛生及び災害補償

#### 【第57条 遵守事項】

1. 当院は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
2. 従業員は、安全衛生に関する法令及び当院の指示を守り、当院と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
3. 従業員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
  - ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに当院に報告し、指示に従うこと
  - ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせたりしないこと
  - ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること
  - ④ 当院の敷地内は全面禁煙とし、喫煙は所定の場所で行うこと
  - ⑤ 立入禁止または通行禁止区域には立ち入らないこと
  - ⑥ 常に整理整頓に努め、通路、避難口または消火設備のある所に物品を置かないこと
  - ⑦ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、院長に報告し、その指示に従うこと

#### 【第58条 健康診断】

1. 従業員は1年に1回、当院が指定する医師による定期健康診断を受診しなければならない。
2. 第1項の健康診断のほか、エックス線検査作業に従事し、管理区域内に立ち入る者は6ヶ月に一度、当院が指定する医師による電離放射線健康診断を行わなければならない。
3. 従業員が正当な理由なく第1項および第2項の健康診断を受診しない場合、第63条の規定により懲戒処分とすることがある。
4. 従業員は、第1項に規定する定期健康診断の結果に異常所見がある場合には、当院が指定する医師による再検査を受診し、その結果を当院に報告しなければならない。
5. 従業員が正当な理由なく第4項に定める再検査を受診しない場合、またはその結果を報告しない場合には懲戒処分とすることがある。
6. 当院では第1項の定期健康診断および第4項の再検査以外にも、従業員に対し健康診断の受診ないし当院の指定する医師への受診およびその結果を報告することを命ずることがある。なお、その場合には第5項の規定を準用する。

### 【第59条 安全衛生教育】

1. 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。
2. 従業員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

### 【第60条 災害補償】

従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に定めるところにより災害補償を行う。

### 【第61条 打切補償】

労働基準法に基づく療養補償又は労働災害補償保険法に基づく療養補償給付を受ける従業員が療養開始後3年を経過しても、負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めるところにより、打切補償を行い、その後の補償は行わない。

## 第10章 制裁・特典

### 【第62条 懲戒の種類】

1. 当院では従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒処分を行う。
  - ① 譴責： 始末書を提出させて将来を戒める
  - ② 減給： 戒告のうえ、賃金の一部を減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない
  - ③ 出勤停止： 始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない
  - ④ 懲戒解雇： 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当(平均賃金の30日分)を支給しない。懲戒解雇となる者には退職金の一部または全部を支給しない

### 【第63条 懲戒の事由】

1. 従業員が次のいずれかに該当するときは、出勤停止の処する。ただし、改悛の情が顕著に認められること、過去の勤務成績が良好であったことなど、情状により減給または譴責に留めることがある。また、行為の程度が重い場合には、第60条に定める処分を処することがある。当院はこれらの処分を併科することができる。
  - ① 正当な理由なく無断欠勤を続け、出勤督促にもかかわらず無断欠勤の日数が連続または断続して5日に及んだとき
  - ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻を続け、または無届で早退、私的外出をしたとき
  - ③ 勤務に関する諸届を怠り、または偽りの申告・届出をしたとき
  - ④ 業務上の書類、伝票などを改変し、または虚偽の申告・届出をしたとき
  - ⑤ 院長または関連上長の業務上の指示・命令に正当な理由なく従わないとき

- ⑥ 業務上の報告などを偽り、当院に損害を与えたとき
  - ⑦ 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したときで、それが軽微なとき
  - ⑧ 第19条に定めたソーシャルメディアの利用規約に違反したときで、それが軽微なとき
  - ⑨ 許可なく当院の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ、またはこれに類する行為があったときで、それが軽微なとき
  - ⑩ 許可なく当院の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたときで、それが軽微なとき
  - ⑪ 業務上、交通事故または交通法規違反により他人の物を損壊し、または人に障害を負わせ、もしくは死亡させた場合
  - ⑫ 業務時間中に酒酔い運転または酒気帯び運転をした場合
  - ⑬ 当院の規則、通達、通知などに違反し、または従わないとき
  - ⑭ 正当な理由なく、当院からの送付物の受領を怠ったとき
  - ⑮ 第14条、第15条、第16条、第17条、第18条に違反したとき
  - ⑯ 第64条に定める副業・兼業の規則に違反したときで、それが軽微なとき
  - ⑰ 従業員の過失によって個人情報漏洩した場合であって、それが軽微なとき
  - ⑱ 獣医師については、明らかな自身の過失により動物およびその飼い主に対して不利益を与えたとき
  - ⑲ 院長の許可なく診療費の請求額を減額させたとき
  - ⑳ その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる不都合な行為があったとき
2. 従業員が次のいずれかに該当するときは、諭旨解雇および懲戒解雇とする。ただし、情状により前項の処分に留めることがある。
- ① 前項に違反する行為が再度におよぶとき、または行為態様が悪質であると認められるとき
  - ② 前項の処分に対して改悛の情なしと認められたとき
  - ③ 重要な経歴を詐称し、または不正な方法を用いて採用されたとき
  - ④ 出勤督促にもかかわらず、正当な理由のない無断欠勤の日数が連続または断続的に14日に及んだとき
  - ⑤ 無断欠勤による戒告処分が1ヶ月間に2回におよんだとき
  - ⑥ 当院の許可なく職務上の地位を利用して自己の利益を図ったとき
  - ⑦ 故意または重大な過失により当院に重大な損害を与えたとき
  - ⑧ 故意に諸給与を不正に受給した場合、および故意に届出を怠り、または虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給したとき
  - ⑨ 第14条、第15条、第16条、第17条、第18条に違反し、その情状が悪質と認められるとき
  - ⑩ 許可なく職務以外の目的で当院の施設、物品等を使用したとき
  - ⑪ 私生活上の非違行為や当院に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、当院の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
  - ⑫ 正当な理由なく当院の業務上重要な秘密を外部に漏洩して当院に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき
  - ⑬ 刑事事件で有罪の判決を受けたとき
  - ⑭ 他の従業員に対し、暴行、脅迫を加え、または不当に人を中傷する等、当院の風紀秩序を乱したとき
  - ⑮ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき

【第64条 弁明の機会】

諭旨解雇あるいは懲戒解雇事由に該当するとして、諭旨解雇または懲戒解雇になるおそれがある従業員については、原則として事前に弁明の機会を与えるものとする。

【第65条 特典】

1. 当院の従業員は以下の特典を受けることができる。

- ① 当院で実施される獣医療行為や物品の購入費用は下表を基準とする。なお、購入した物品を第三者への転売・譲渡することを禁止する

内容	会計処理内容
犬猫の去勢手術	4,000円
犬猫の避妊手術	6,000円
予防・日常管理に要する物品	実費×1.2
診療費	実費相当 (担当獣医師が都度決定する)

- ② 龍馬マラソン(フルマラソンのみ)の参加費を全額補助及び大会開催日を特別休暇(賃金を支払う)とする
- ③ 新たに犬あるいは猫を従業員本人が主体的に飼育する場合に限り、祝い金として飼育開始時に一律10,000円/頭を支給する
- ④ 国内の学会で口頭発表を行う場合に限り、移動費、宿泊費、学会費を全額補助し、合わせて日当として日額4,000円を支給する
- ⑤ 学術誌への論文投稿にかかる費用(投稿料、英文の場合は校正料を含む)を全額補助する

2. 前項の特典を利用する場合は、事前に院長に申出て承認を得るものとする。

## 第11章 副業・兼業

【第66条 副業・兼業】

1. 従業員が就業時間外に兼業、副業(他社勤務、自営業など)を行う場合は、事前に当院の許可を受け、業務の内容が記載された関連書類等を提出しなければならない。
2. 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、当院は、これを禁止または制限することができる。
- ① 労務提供上の支障がある場合
  - ② 企業秘密が漏洩する場合
  - ③ 当院の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
  - ④ 競業により、当院の利益を害する場合

## 附則

【第1条 施行期日】

この規則は、平成31年3月1日から施行する。